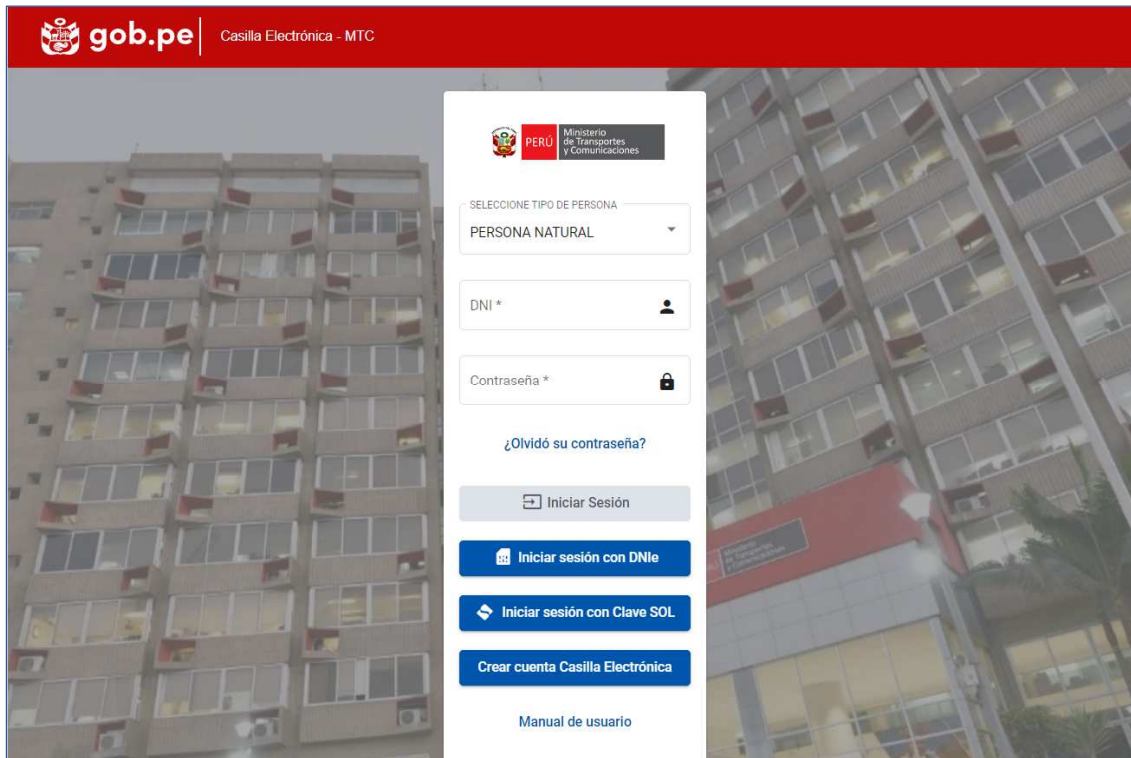


 Ministerio de Transportes y Comunicaciones		<b>Casilla Electrónica</b>			
		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023





MANUAL DE USUARIO DEL ROL: ADMINISTRADO
CASILLA ELECTRONICA
VERSIÓN 2.0
Julio 2023

  <div> <b>PERÚ</b>  Ministerio de Transportes y Comunicaciones </div>	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>		<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b> 15/07/2023


#### Historial de Versiones

<b>Versión:</b> 2.0	<b>Fecha:</b> 15/07/2023
Descripción	Primera versión de manual de usuario del Rol de Administrado.
Elaborado por	Claudio Arango
Revisado por	Ruben Cerda

  <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>		<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b> 15/07/2023

## Índice

1.	OBJETIVO.....	4
2.	REQUERIMIENTOS .....	4
3.	ROL DE USUARIO A QUIEN SE DIRIGE ESTE MANUAL .....	4
4.	DEFINICIONES .....	4
5.	REGISTRO.....	4
5.1.	REGISTRO DE PERSONA NATURAL .....	5
5.2.	REGISTRO DE PERSONA JURIDICA .....	10
5.3.	REGISTRO DE PERSONA EXTRAJERA .....	13
5.4.	REGISTRO DE PERSONA NATURAL CON RUC .....	18
6.	INGRESO AL SISTEMA.....	22
6.1.	INGRESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA .....	24
6.1.1.	PERSONA NATURAL.....	25
6.1.2.	PERSONA JURIDICA.....	26
6.1.3.	PERSONA EXTRAJERA.....	26
6.1.4.	PERSONA NATURAL CON RUC .....	27
6.2.	INICIAR CON DNle .....	28
6.3.	INGRESO CON CLAVE SOL .....	29
7.	MENU PRINCIPAL .....	30
8.	RECUPERAR CONTRASEÑA.....	32

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>		<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b> 15/07/2023

## 1. OBJETIVO

Documentar la implementación de las funcionalidades de la Casilla Electrónica que permita al usuario ingresar al Sistema, a fin de acceder al servicio digital de notificaciones electrónicas del MTC.

## 2. REQUERIMIENTOS

Para acceder al sistema se necesita un computador compatible en los navegadores Firefox y Chrome, adicionalmente el computador debe contar con acceso a internet para su funcionamiento.

## 3. ROL DE USUARIO A QUIEN SE DIRIGE ESTE MANUAL

Administrados (ciudadanos, persona natural, representantes de personas jurídicas).


## 4. DEFINICIONES

- Administrado: Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento administrativo en el marco de lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Casilla electrónica: Domicilio digital reconocido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para efectuar cualquier notificación electrónica en el marco de un procedimiento administrativo o en el trámite de servicios prestados en exclusividad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Constancia de notificación electrónica: Documento generado automáticamente que sirve para acreditar la fecha y hora exacta de la notificación electrónica.
- Documento electrónico: Es la unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por una persona o una organización de acuerdo a sus requisitos funcionales, utilizando sistemas informáticos, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
- Título habilitante: Autorización, habilitación, permiso, licencia, concesión, registro u otro acto administrativo que faculta a una persona natural o jurídica a realizar una actividad o prestar un servicio en materia de transporte, tránsito terrestre y servicios complementarios.
- Usuario: Administrado que tiene asignada una casilla electrónica tras haber culminado el proceso de afiliación al Sistema de Casillas Electrónicas.


## 5. REGISTRO

Para el registro y apertura de una cuenta en la Casilla Electrónica del MTC, existe 5 tipos de registros:

- Persona Natural
- Persona Jurídica
- Persona Extranjera

	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

- Persona Natural con Ruc





## 5.1. REGISTRO DE PERSONA NATURAL

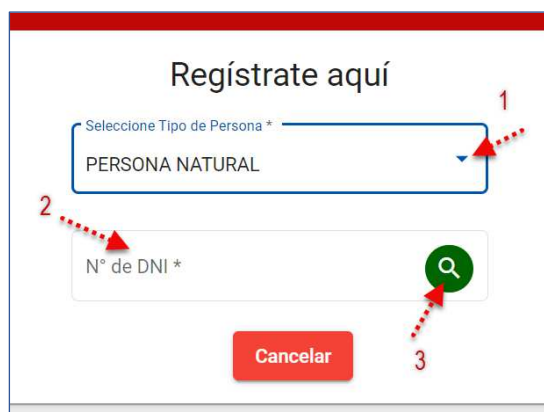
Se mostrará una ventana de inicio de sesión.

El administrado realizará el registro para la creación de usuario y contraseña, ingresaremos a la opción **Crear cuenta Casilla Electrónica.**

Link: <https://casilla.mtc.gob.pe/>



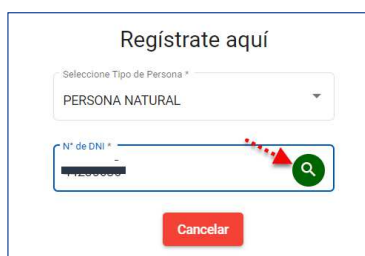
  Ministerio de Transportes y Comunicaciones		<b>Casilla Electrónica</b>			
		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023



- 1.- Seleccionar el Tipo de Persona.
- 2.- Ingresar el N° DNI.
- 3.- Presionar el botón **Buscar**.

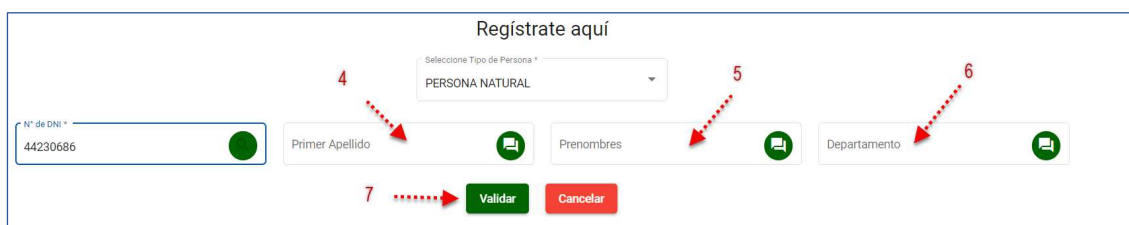
Tener en cuenta que los campos obligatorios son los que se encuentran (\*).


Al seleccionar Persona Natural el sistema solicitará ingresar su número de DNI.



El sistema solicitará registrar sus datos para validar su información personal con el sistema de la RENIEC, Al presionar el botón **Buscar** nos mostrara otros datos a validar (estos pueden variar para garantizar la seguridad de la información).

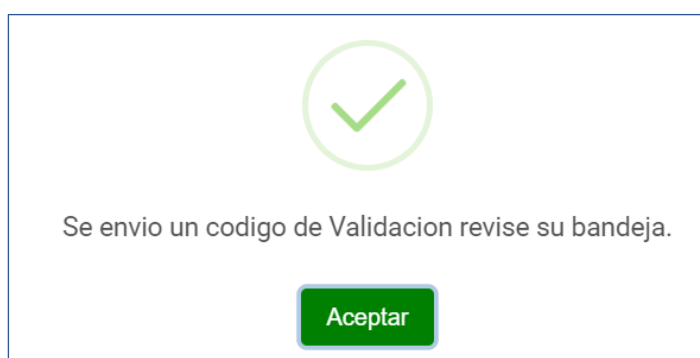
- DNI ya no es requerido
- 4.- Primer apellido
- 5.- Nombres
- 6.- Departamento
- 7.- Presionar el botón **Validar**.



	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

Una vez verificado su información personal el sistema solicitará registrar:


08. Ingrese el dígito verificador del DNI.
09. Seleccionar el sexo.
10. Seleccionar el departamento.
11. Seleccionar la provincia.
12. Seleccionar el distrito.
13. Ingresar número de celular.
14. Ingrese domicilio legal.
15. Ingrese su correo electrónico (Validar el correo electrónico).




16. Ingresar código de teléfono.
17. Ingresar número de teléfono.
18. Ingrese el código de validación (enviado al correo electrónico).

Ingrese el código de validación enviado al correo true \*  
 BNJIrKIzR

19. Ingresar contraseña.
20. Confirmar contraseña.
21. Seleccionar la casilla de "Aceptación de términos y condiciones".
  - a. Seleccionar la casilla "Acepto ser notificado en la Bandeja de Casilla Electrónica."
22. Presionar el botón **Grabar**.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones		<b>Casilla Electrónica</b>			
		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023




**Guardar**

¿Está seguro de guardar los datos?

Aceptar
Cancelar

**Regístrate aquí**

**Datos de Usuario**





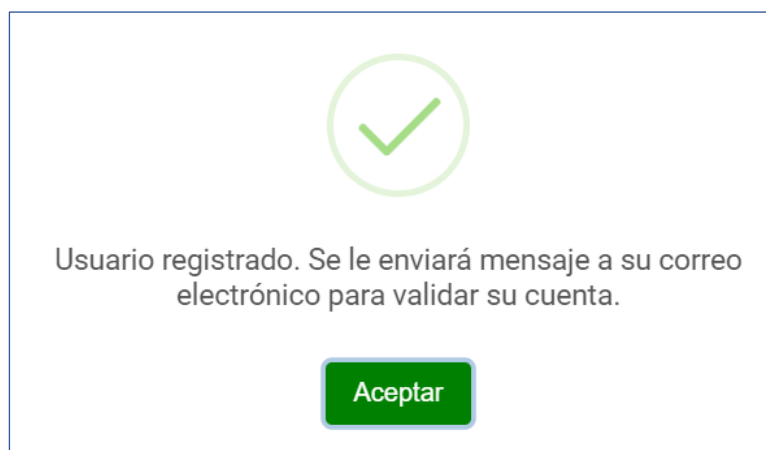
☒ Acepto los términos y condiciones.
☒ Acepto ser notificado en la Bandeja del Sistema de Casilla Electrónica

Guardar
Cancelar

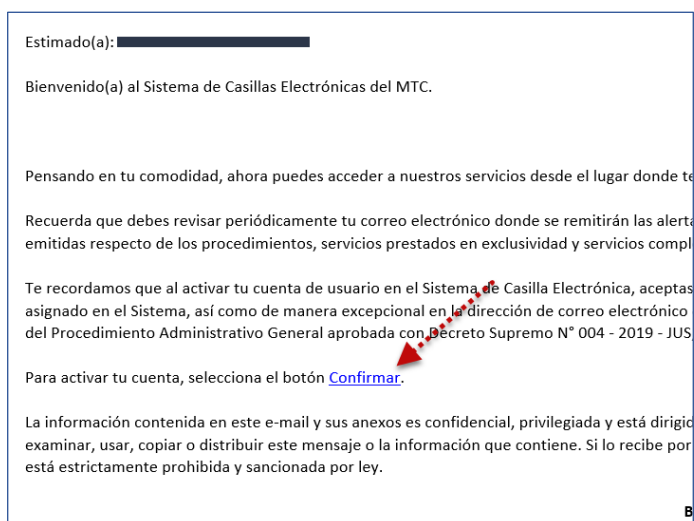
Cuando termine registrar la información solicitada proceda a aceptar los términos y a grabar. Un correo electrónico será remitido de forma automática a la cuenta personal registrada para poder confirmar su registro, el sistema emitirá un mensaje: *“Usuario registrado. Se le enviará mensaje a su correo electrónico para validar su cuenta.”*



  Ministerio de Transportes y Comunicaciones		Casilla Electrónica			
		Manual de Usuario del Rol: Administrado			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023



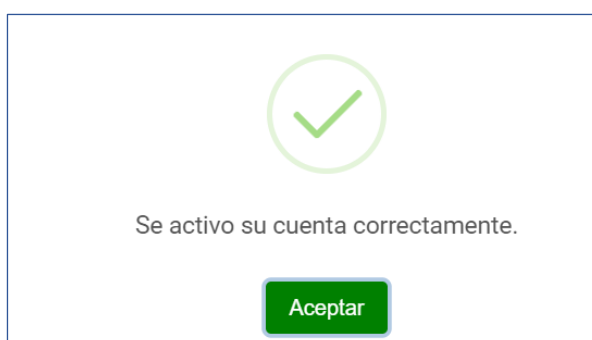
Procedemos a abrir el correo electrónico registrado y hacemos Click en el botón **Confirmar**.




Al presionar el botón confirmar nos redireccionará a otra ventana, con la confirmación de que su cuenta ha sido activada.

- El botón **Aceptar** nos redireccionara a la Página de Casilla Electrónica.

Se habilitará un botón con el link correspondiente



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

## 5.2. REGISTRO DE PERSONA JURIDICA

Se mostrará una ventana de inicio de sesión.


El administrado realizara el registro para la creación de usuario y contraseña, ingresaremos a la opción **Crear cuenta Casilla Electrónica.**

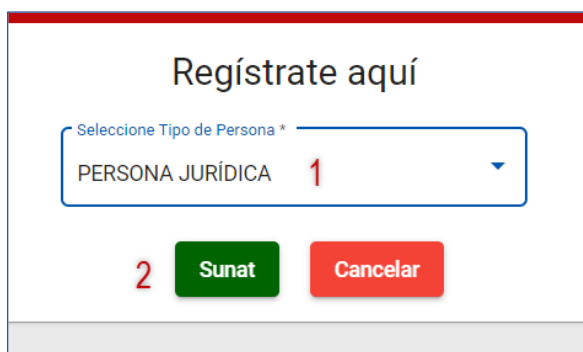
Link: <http://casilla.mtc.gob.pe/>



1. Seleccionar el Tipo de Persona.
2. Presionar el botón **SUNAT**

Tener en cuenta que los campos obligatorios son los que se encuentran (\*).

 <b>PERÚ</b>		<b>Casilla Electrónica</b>			
Ministerio de Transportes y Comunicaciones		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023





Al presionar el botón **SUNAT** nos redireccionará a la ventana de la **SUNAT**, solicitando ingresar las credenciales de la clave SOL.

- 3.- Ingresar el ruc de la empresa.
- 4.- Ingresar el usuario.
- 5.- Ingresar la clave SOL.
- 6.- Presionar el botón **Entrar**.




Valida las credenciales de la clave SOL, se mostrará la **sección DATOS DE LA EMPRESA**:



  <div> Ministerio de Transportes y Comunicaciones </div>	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>		<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b> 15/07/2023

Y para registro de los datos de **USUARIO PARA ACCEDER A CASILLA ELECTRONICA**, completaremos los siguientes datos.

- 07.- Seleccionar el Representante Legal, nos cargara por defecto el: DNI, los nombres, apellido paterno, apellido materno, el domicilio, el Departamento, la Provincia, el Distrito y domicilio Legal.
- 08.- Seleccionar el Sexo "Masculino o Femenino" según corresponda.
- 09.- Ingresar el N° Celular
- 10.- Ingresar el Correo Electrónico y Validar Correo Electrónico.
- 11.- Ingresar Código y N° Telefónico
- 12.- Ingresar el Código de validación Enviado al Correo y Validar Código Enviado
- 13.- Ingresar la Contraseña.
- 14.- Confirmar Contraseña.
- 15.- Seleccionar la Oficina
- 16.- Ingresar la Partida.
- 17.- Ingresar el Asiento.
- 19.- Seleccionar la casilla de "Acepto los términos y condiciones".
- 19.- Seleccionar la casilla "Acepto ser notificado en la Bandeja del Sistema de Casilla Electrónica.
- 20.- Presionar el botón **GUARDAR**.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

**Datos de Usuario (Representante Legal)**

Persona  
 DNI - 09179257 - BASAURI GALICIA ENRI... ▼

Tipo Documento  
 DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ▼

DNI \*  
 09179257

Dígito Verificador DNI \*

Nombres \*  
 ENRIQUE

Apellido Paterno \*  
 BASAURI

Apellido Materno \*  
 GALICIA

Género \*  
 Seleccione ▼


SELECCIONE DEPARTAMENTO \*  
 14 - LIMA ▼

SELECCIONE PROVINCIA \*  
 LIMA ▼


SELECCIONE DISTRITO \*  
 LA MOLINA ▼


Número Celular \*


Domicilio Legal \*  
 JR. EL LINDERO 360 URB. LAS LAGUNAS

Correo Electrónico \* 

Cod. Tel.  
 Número de Teléfono

Ingrese el código de validación enviado...   
Código de verificación no validado

Contraseña \* 

Confirmar Contraseña \* 

\*Este campo es obligatorio

Oficina \* ▼

Partida \*


Asiento \*

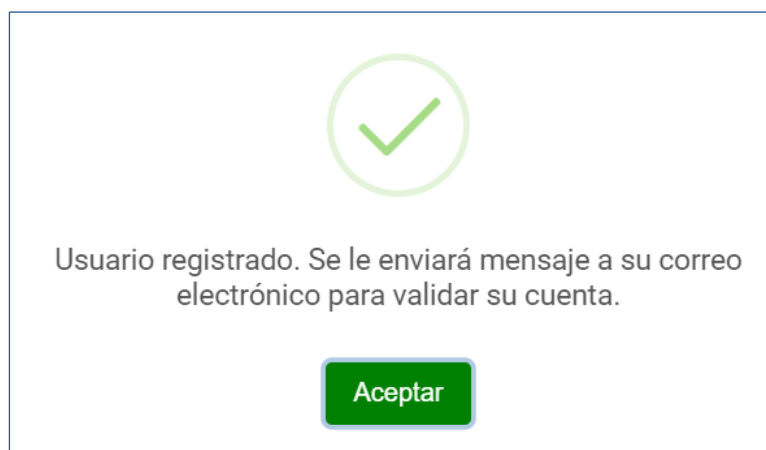
☒ **Acepto los términos y condiciones.**  
☒ **Acepto ser notificado en la Bandeja del Sistema de Casilla Electrónica**

Guardar

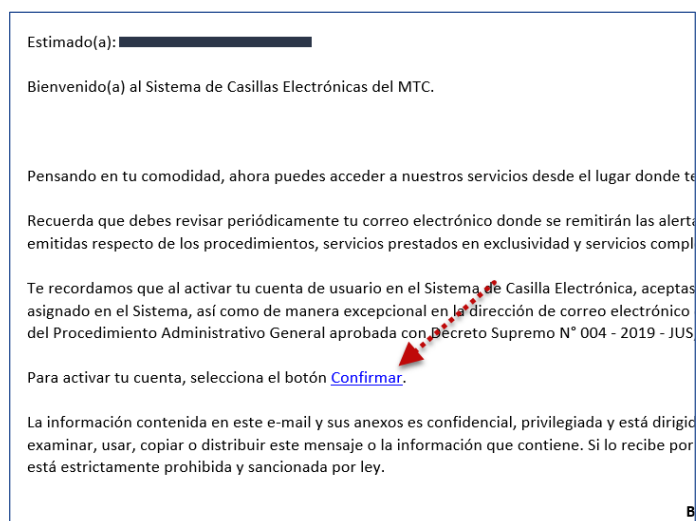
Cancelar

Cuando termine registrar la información solicitada proceda a aceptar los términos y a grabar. Un correo electrónico será remitido de forma automática a la cuenta personal registrada para poder confirmar su registro, el sistema emitirá un mensaje: *“Usuario registrado. Se le enviará mensaje a su correo electrónico para validar su cuenta.”*

 <b>PERÚ</b>		<b>Casilla Electrónica</b>			
Ministerio de Transportes y Comunicaciones		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023



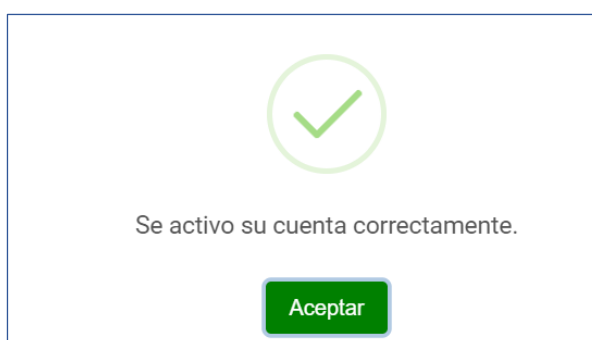
Procedemos a abrir el correo electrónico registrado y hacemos Click en el botón **Confirmar**.




Al presionar el botón confirmar nos redireccionará a otra ventana, con la confirmación de que su cuenta ha sido activada.

- El botón **Aceptar** nos redireccionara a la Página de Casilla Electrónica.

Se habilitará un botón con el link correspondiente



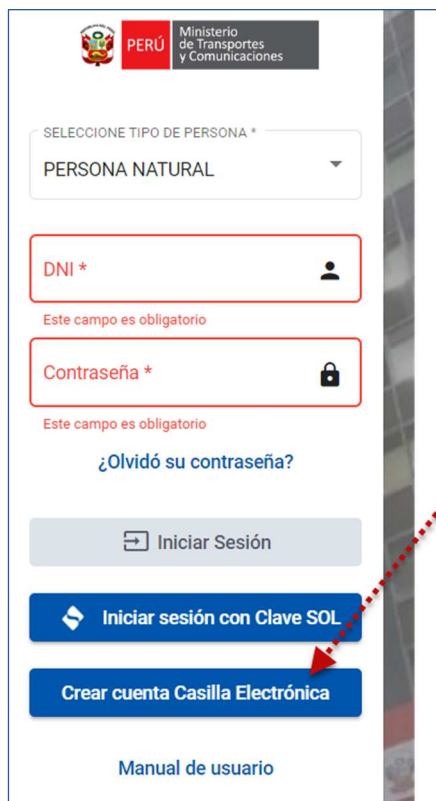
 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

### 5.3. REGISTRO DE PERSONA EXTRAJERA

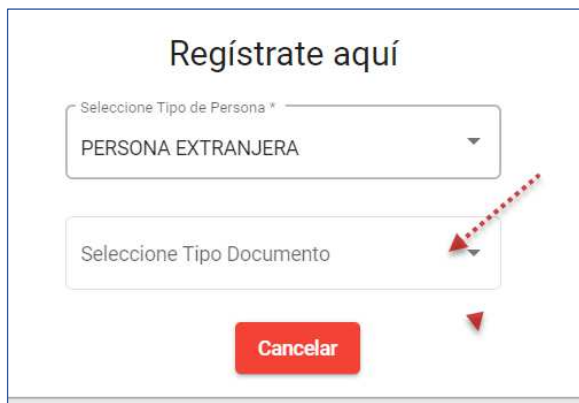
Se mostrará una ventana de inicio de sesión.

El administrado realizara el registro para la creación de usuario y contraseña, ingresaremos a la opción **Solicitar una cuenta de Casilla Electrónica.**



Link: <http://casilla.mtc.gob.pe/>



1.- Seleccionar el Tipo de Persona.



3.- Ingresar el N° Carnet de Extranjería y Presionar el botón **Buscar.**

  Ministerio de Transportes y Comunicaciones		Casilla Electrónica			
		Manual de Usuario del Rol: Administrado			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023


Tener en cuenta que los campos obligatorios son los que se encuentran (\*).



Al presionar el botón **Buscar** nos mostrará la sección Datos de Usuario para acceder a Sistema Casilla Electrónica.

- 4.- EL sistema nos cargara por defecto el: Los nombres, apellido paterno, apellido materno.
- 5.- Seleccionar el sexo (Masculino o Femenino según sea el caso).
- 6.- Seleccionar el Departamento.
- 7.- Seleccionar la Provincia.
- 8.- Seleccionar el Distrito.
- 9.- Ingresar N° Celular
- 10.- Ingresar el correo electrónico y Validar el correo electrónico
- 11.- Ingresar Código y N° Telefónico.
- 12.- Ingrese el Código de Validación enviado al correo y Validar el Código Enviado
- 12.-.
- 13.- Ingresar la contraseña.
- 14.- Confirmar la contraseña.
- 17.- Seleccionar la casilla "Acepto los términos y condiciones".
- 18.- Seleccionar la casilla "Acepto ser notificado en la Bandeja de Casilla Electrónica.
- 19.- Presionar el botón **GUARDAR**.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023


## Regístrate aquí

Seleccione Tipo de Persona \*  
 PERSONA EXTRANJERA

Seleccione Tipo Documento  
 CARNE DE EXTRANJERÍA

CE \*  


## Datos de Usuario

Pais 

Nombres \*  
 PASTOR DE JESUS

Apellido Paterno \*  
 ALVARADO

Apellido Materno \*  
 TORRES

Género \*  
 Seleccione

SELECCIONE DEPARTAMENTO \*

SELECCIONE PROVINCIA \*

SELECCIONE DISTRITO \*

Número Celular \*

Domicilio Legal \*

Correo Electrónico \* 

Cod. Tel.      Número de Teléfono

Ingrese el código de validación enviado... 


Contraseña \* 

Confirmar Contraseña \* 

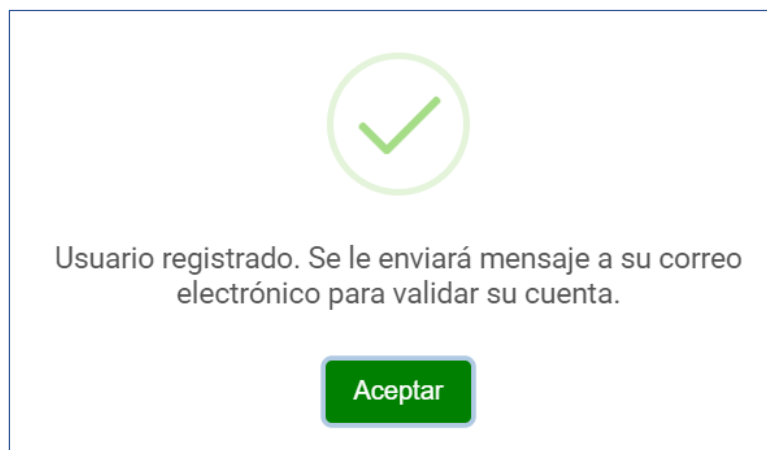
\*Este campo es obligatorio.

- ☒ **Acepto los términos y condiciones.**  
☒ **Acepto ser notificado en la Bandeja del Sistema de Casilla Electrónica**

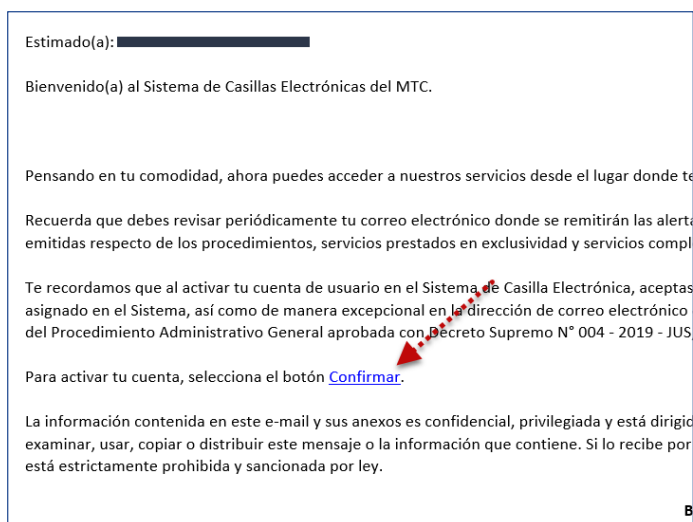
Terminado de grabar los datos, nos mostrará una ventana indicando:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones		<b>Casilla Electrónica</b>			
		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023

Cuando termine registrar la información solicitada proceda a aceptar los términos y a grabar. Un correo electrónico será remitido de forma automática a la cuenta personal registrada para poder confirmar su registro, el sistema emitirá un mensaje: *“Usuario registrado. Se le enviará mensaje a su correo electrónico para validar su cuenta.”*




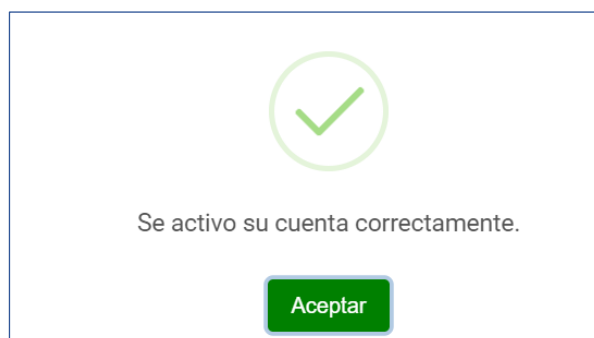
Procedemos a abrir el correo electrónico registrado y hacemos Click en el botón **Confirmar**.



Al presionar el botón confirmar nos redireccionará a otra ventana, con la confirmación de que su cuenta ha sido activada.

- El botón **Aceptar** nos redireccionara a la Página de Casilla Electrónica.
- Se habilitará un botón con el link correspondiente

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023



#### 5.4. REGISTEO DE PERSONA NATURAL CON RUC

Se mostrará una ventana de inicio de sesión.

El administrado realizará el registro para la creación de usuario y contraseña, ingresaremos a la opción **Solicitar una cuenta de Casilla Electrónica.**



Link: <http://casilla.mtc.gob.pe/>

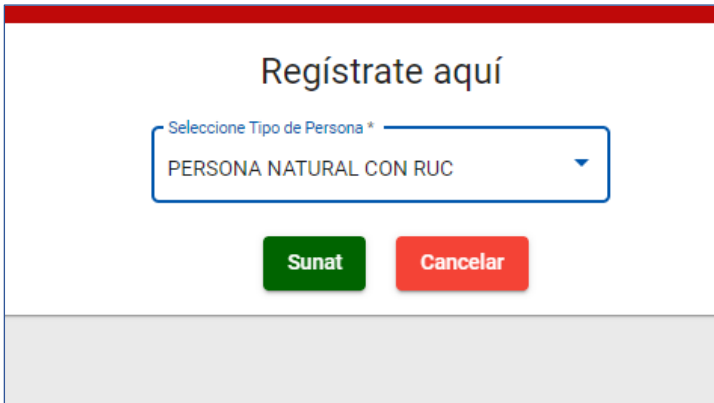


1.- Seleccionar el Tipo de Persona.

2.- Presionar el botón **SUNAT**

Tener en cuenta que los campos obligatorios son los que se encuentran (\*).

  Ministerio de Transportes y Comunicaciones		Casilla Electrónica			
		Manual de Usuario del Rol: Administrado			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023




Al presionar el botón **SUNAT** nos redireccionará a la ventana de la SUNAT, solicitando ingresar las credenciales de la clave SOL.

- 3.- Ingresar el ruc.
- 4.- Ingresar el usuario.
- 5.- Ingresar la clave SOL.
- 6.- Presionar el botón **Entrar**.



Validada las credenciales de la clave SOL, nos redireccionará a la ventana REGÍSTRATE AQUÍ.

Ingresar el N° DNI y presionar el botón **BUSCAR**

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023


### Datos de Usuario

Persona

Ruc

Al presionar el botón **Validar** nos mostrará la sección Datos de Usuario para acceder al Sistema de Casilla Electronica MTC.

- 07.- Confirmar domicilio legal (en caso de no corresponder, ingresar la dirección correcta).
- 08.- Seleccionar el sexo (Masculino ó Femenino según sea el caso).
- 09.- Ingresar el Departamento.
- 10.- Ingresar la Provincia.
- 11.- Ingresar el Distrito.
- 12.- Ingresar el correo electrónico.
- 13.- Confirmar el correo Electrónico.
- 14.- Ingresar la contraseña.
- 15.- Confirmar la contraseña.
- 16.- Ingresar N° Celular
- 17.- Ingresar N° Telefónico (opcional)
- 18.- Seleccionar la casilla "Acepto los términos y condiciones".
- 19.- Seleccionar la casilla "Acepto ser notificado en la Bandeja del Sistema Casilla Electronica.
- 20.- Presionar el botón **GUARDAR**.

 <b>PERÚ</b>		<b>Casilla Electrónica</b>			
Ministerio de Transportes y Comunicaciones		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023

Persona

Ruc

DNI \*

Dígito Verificador DNI \*

Nombres \*

Apellido Paterno \*

Apellido Materno \*

TARRA

Género \*

Masculino

SELECCIONE DEPARTAMENTO \*

14 - LIMA

SELECCIONE PROVINCIA \*

LIMA

SELECCIONE DISTRITO \*

LA MOLINA

Número Celular \*

Domicilio Legal \*

A

Correo Electrónico \*

Cod. Tel.

Número de Teléfono

Ingrese el código de validación enviado...

Código de verificación no validado.

Contraseña \*

Confirmar Contraseña \*

\*Este campo es obligatorio.



☒ **Acepto los términos y condiciones.**

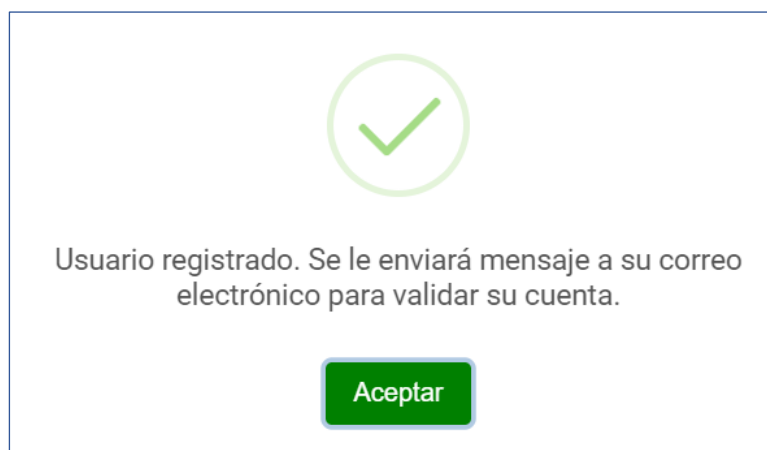
☒ **Acepto ser notificado en la Bandeja del Sistema de Casilla Electrónica**

Guardar

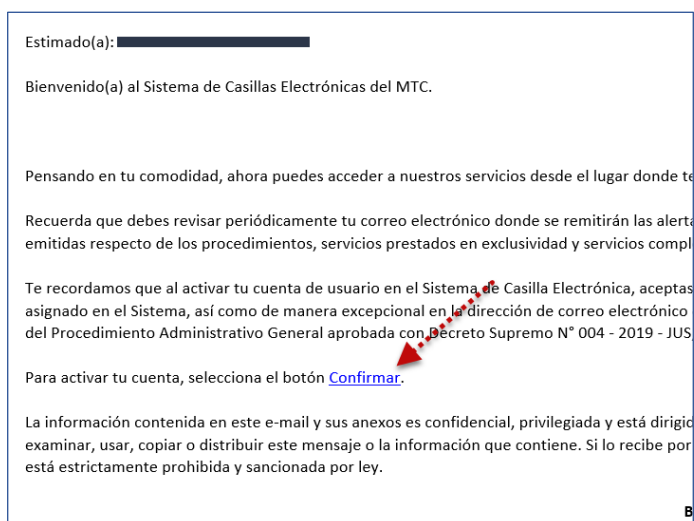
Cancelar

Quando termine registrar la información solicitada proceda a aceptar los términos y a grabar. Un correo electrónico será remitido de forma automática a la cuenta personal registrada para poder confirmar su registro, el sistema emitirá un mensaje: *“Usuario registrado. Se le enviará mensaje a su correo electrónico para validar su cuenta.”*

  Ministerio de Transportes y Comunicaciones		Casilla Electrónica			
		Manual de Usuario del Rol: Administrado			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023



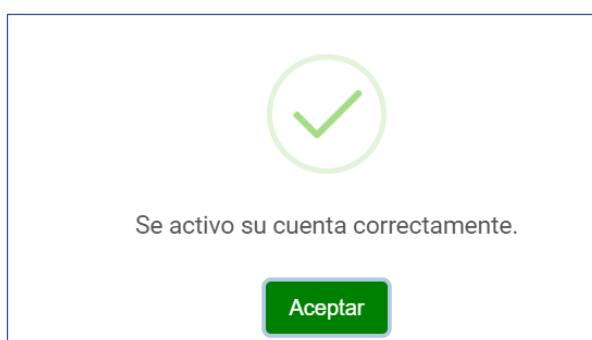
Procedemos a abrir el correo electrónico registrado y hacemos Click en el botón **Confirmar**.




Al presionar el botón confirmar nos redireccionará a otra ventana, con la confirmación de que su cuenta ha sido activada.

- El botón **Aceptar** nos redireccionara a la Página de Casilla Electrónica.

Se habilitará un botón con el link correspondiente

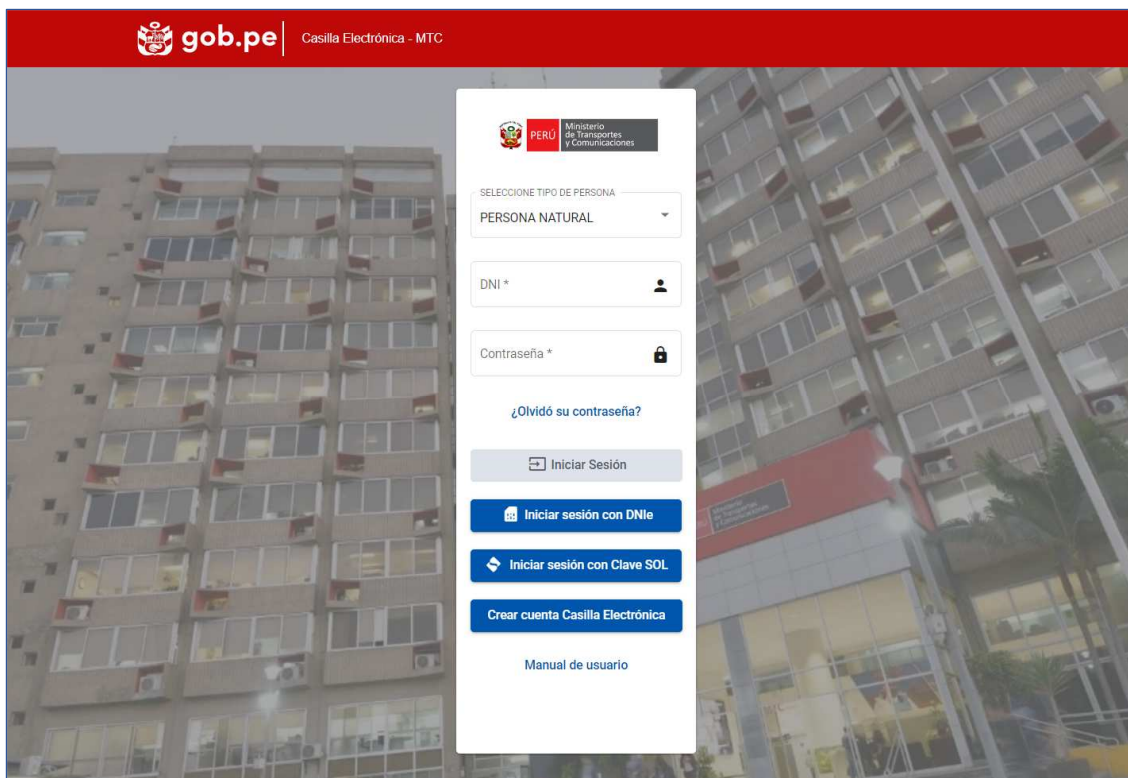


	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

## 6. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar el usuario debe de acceder a la siguiente dirección web:

<http://casilla.mtc.gob.pe/>



Se mostrará una ventana de inicio de sesión.


El usuario puede elegir entre 3 formas de ingresar al sistema.

### 6.1. INGRESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA

Dependiendo del tipo de usuario, existe 4 opciones.

- Persona Natural.
- Persona jurídica.
- Persona Extrajera y
- Persona Natural con Ruc.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023


### 6.1.1. PERSONA NATURAL

El usuario debe de seleccionar:

- 1.- Persona Natural.
- 2.- Ingresar el Usuario.
- 3.- Ingresar la contraseña y
- 4.- Presionar el botón **Iniciar Sesión**.



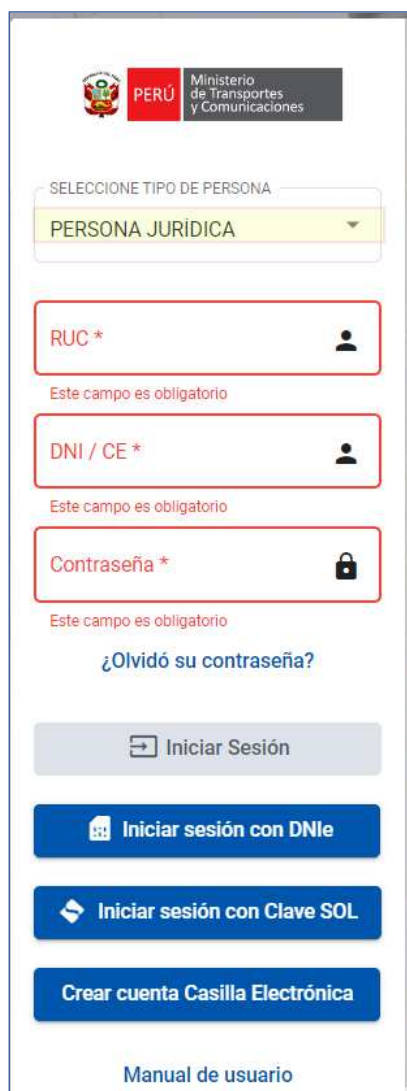
The screenshot shows the login page for a natural person. At the top, there is a header with the Peruvian coat of arms, the word "PERÚ", and the text "Ministerio de Transportes y Comunicaciones". Below the header, there is a dropdown menu labeled "SELECCIONE TIPO DE PERSONA" with "PERSONA NATURAL" selected. Underneath, there are two input fields: "DNI \*" and "Contraseña \*", both marked as required with red text "Este campo es obligatorio". To the right of the "DNI \*" field is a person icon, and to the right of the "Contraseña \*" field is a lock icon. Below the password field is a link that says "¿Olvidó su contraseña?". At the bottom, there are four buttons: a grey button labeled "Iniciar Sesión" with a right arrow icon, and three blue buttons labeled "Iniciar sesión con DNle", "Iniciar sesión con Clave SOL", and "Crear cuenta Casilla Electrónica". At the very bottom, there is a link labeled "Manual de usuario".

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

#### 4.1.2. PERSONA JURIDICA

El usuario debe de seleccionar:

- 1.- Persona Jurídica.
- 2.- Ingresar el Ruc.
- 3.- Ingresar el DNI.
- 4.- ingresar la contraseña y
- 5.- Presionar el botón **Iniciar Sesión**.




**PERÚ**  
 Ministerio de Transportes y Comunicaciones

SELECCIONE TIPO DE PERSONA

PERSONA JURÍDICA

RUC \*

Este campo es obligatorio

DNI / CE \*


Este campo es obligatorio


Contraseña \*

Este campo es obligatorio

[¿Olvidó su contraseña?](#)

 Iniciar Sesión

 Iniciar sesión con DNle


 Iniciar sesión con Clave SOL

Crear cuenta Casilla Electrónica

[Manual de usuario](#)

#### 4.1.3. PERSONA EXTRAJERA

El usuario debe de seleccionar:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023


- 1.- Persona Extranjera.
- 2.- Selecciona Carne de Extranjería.
- 3.-ingrese CE (usuario)
- 4.- Ingresar la contraseña y
- 5.- Presionar el botón **Iniciar Sesión**.



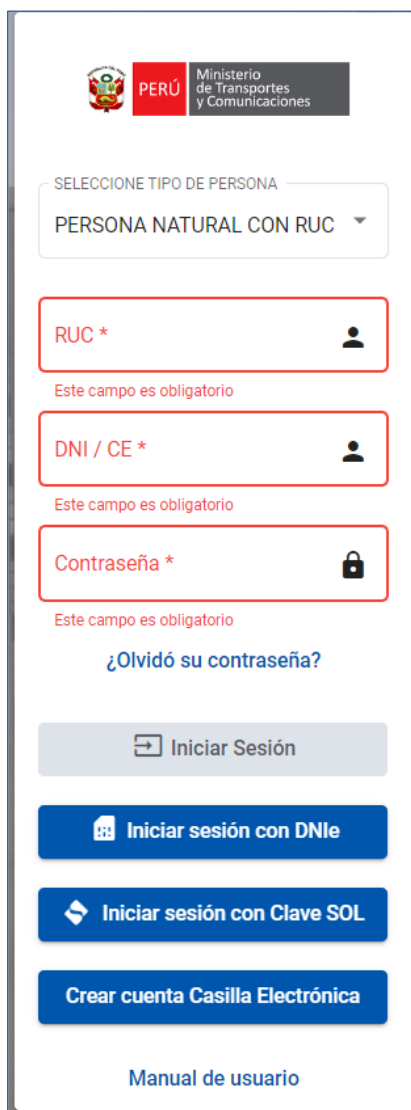
The screenshot shows the login page for the 'Casilla Electrónica' system. At the top, there is a header with the Peruvian coat of arms, the word 'PERÚ', and the text 'Ministerio de Transportes y Comunicaciones'. Below the header, there is a dropdown menu labeled 'SELECCIONE TIPO DE PERSONA' with 'PERSONA EXTRANJERA' selected. Underneath, there is another dropdown menu labeled 'Seleccione tipo documento'. Below that, there are two input fields: 'CE \*' with a person icon and 'Contraseña \*' with a lock icon. A link '¿Olvidó su contraseña?' is positioned below the password field. At the bottom, there are four buttons: 'Iniciar Sesión' (with a login icon), 'Iniciar sesión con DNle' (with a DNle icon), 'Iniciar sesión con Clave SOL' (with a SOL icon), and 'Crear cuenta Casilla Electrónica'. A link 'Manual de usuario' is located at the very bottom of the page.

#### 4.1.4. PERSONA NATURAL CON RUC

El usuario debe de seleccionar:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Transportes y Comunicaciones	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023


- 1.- Persona Natural con Ruc.
- 2.- Ingresar el Ruc.
- 3.- Ingresar el DNI/CE (usuario).
- 4.- ingresar la contraseña y
- 5.- Presionar el botón **Iniciar Sesión**.



## 6.2. INICIAR CON DNle

El usuario debe de seleccionar Continuar con DNle.

Tener en cuenta que, al tercer intento fallido de inicio de sesión se bloqueará el acceso al sistema.  
Para desbloquear el usuario tendrá que comunicarse con el área de mesa de ayuda de la Oficina

		<b>Casilla Electrónica</b>			
		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
Área Usuaría:		Versión de Formato:	2.0	Fecha:	15/07/2023

de Tecnología de Información del Ministerio de Transportes y Comunicaciones al teléfono 615 7800 anexo1170.




El usuario será redireccionado a la página de la RENIEC ID Perú, solicitando insertar el DNle en el lector, activaremos la casilla Deseo continuar y presionamos el botón CONTINUAR.

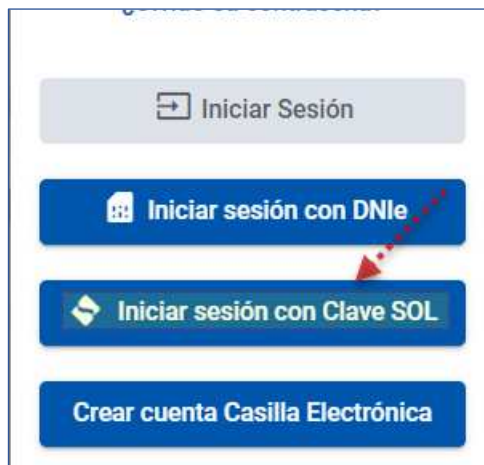
**Nota:** Tener en cuenta que debe tener instalado el ClickOnce.



### 6.3. INGRESO CON CLAVE SOL

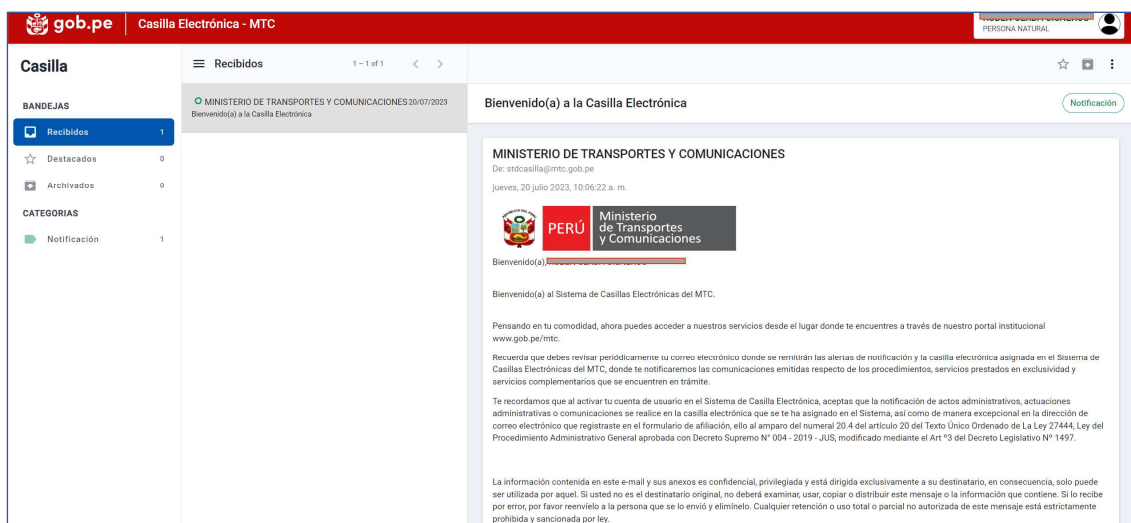
El usuario debe de seleccionar Iniciar Sesión Con Clave SOL.


 <b>Ministerio de Transportes y Comunicaciones</b>	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023




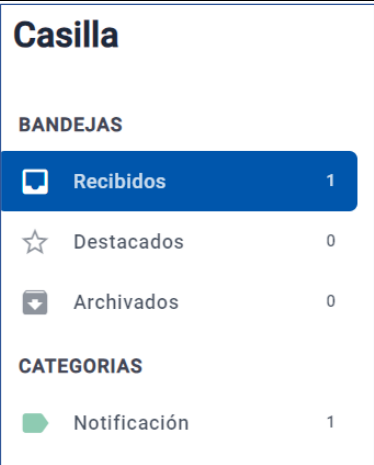
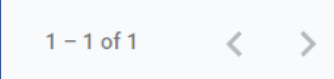

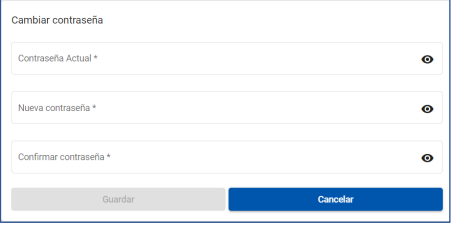


## 7. MENU PRINCIPAL


Al ingresar al sistema se podrá observa el menú principal.

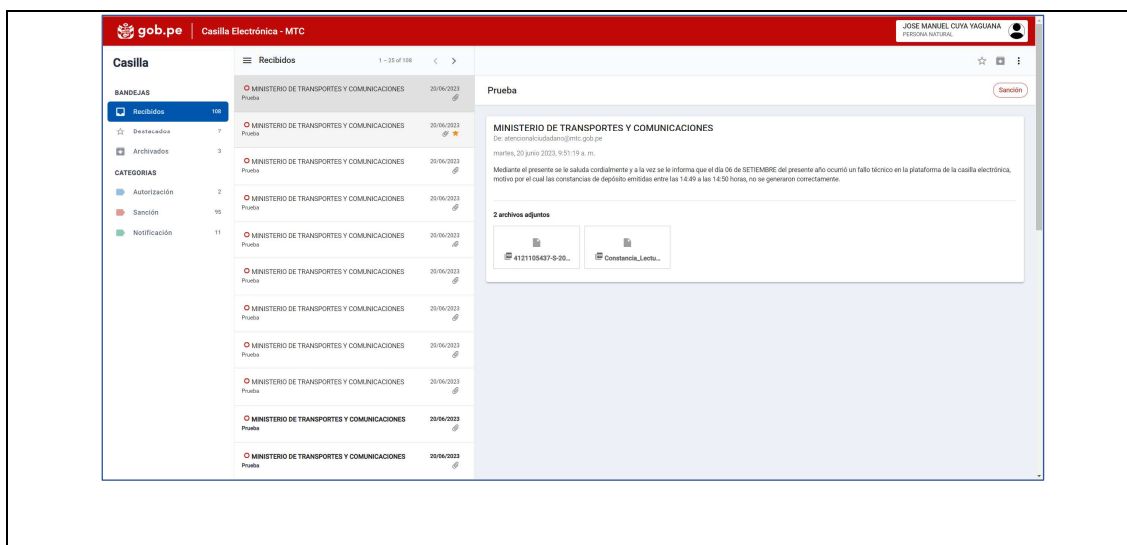


 <b>Recibidos</b>	Muestra el menú principal.
	<p><b>Recibidos:</b> Es la carpeta o ubicación donde se reciben los e-mails.</p> <p><b>Destacados:</b> Guarda todos los emails que se marcó como importantes.</p>

 <div> <b>PERÚ</b>  Ministerio de Transportes y Comunicaciones </div>	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

	<p><b>Archivados:</b> Al hacer click en el botón de archivados, el mensaje seleccionado se trasladará fuera de la bandeja de entrada, pero ello no implica que el correo esté eliminado.</p> <p><b>Notificación:</b> Contiene las notificaciones enviadas por el MTC.</p>
	<p><b>Opciones de control de paginación:</b> permite visualizar los correos por rango y los botones "&lt; &gt;" permiten avanzar a la siguiente o anterior página.</p>
	<p>Muestra el botón <b>Salir</b>, también se podrá visualizar el nombre.</p> <p><b>Botón Salir:</b> Nos permitirá cerrar nuestra sesión de cuenta y salir del sistema del administrado.</p>
	<p><b>Botón Salir:</b> Nos permitirá cambiar la contraseña de cuenta de acceso.</p>
<div> <div>  <b>Recibidos</b> <span>1 - 1 of 1</span> </div> <div> <div>  <b>MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</b>  Bienvenido(a) a la Casilla Electrónica </div> <div> 20/07/2023  <b>Bienvenido(a) a la Casilla Electrónica</b> </div> </div> </div> <p><b>Remitente:</b> Persona o entidad que envía el correo</p> <p><b>Asunto:</b> Muestra el asunto de correo</p> <p><b>Recibido:</b> Muestra la fecha de la recepción del correo.</p> <p>Al presionar doble click sobre el asunto del correo mostrara el mensaje.</p>	

		<h1>Casilla Electrónica</h1>			
<b>Ministerio de Transportes y Comunicaciones</b>		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
<b>Área Usuaría:</b>		<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023



## 8. RECUPERAR CONTRASEÑA

Para realizar en cambio de clave, seleccionaremos la opción “Olvide Contraseña”

Este campo es obligatorio

¿Olvidó su contraseña?

Iniciar Sesión

Iniciar sesión con DNIe


Iniciar sesión con Clave SOL

Crear cuenta Casilla Electrónica

Manual de usuario

1.- Seleccionar el tipo de PERSONA e ingresar el número de documento y presionar el botón **Enviar**.



		<b>Casilla Electrónica</b>			
		<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>			
<b>Área Usuaría:</b>		<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

### Recuperar contraseña

SELECCIONE TIPO DE PERSONA \*


PERSONA NATURAL

DNI \*

Enviar

Cancelar

2.- El sistema te enviará la nueva contraseña al correo electrónico registrado.



Se envió un correo de recuperación de contraseña :  
m\*\*\*\*\*rov@mtc.gob.pe

Aceptar

2.- Abrimos el mensaje que nos llegó a nuestro correo electrónico y presionamos el botón **Cambiar**.

### Recuperar contraseña


Estimado(a)

\*\*\* Debe ingresar el correo electrónico con el que se registró en el sistema \*\*\*

Clic para confirmar el cambio de contraseña: [Cambiar contraseña](#)

La información contenida en este e - mail y sus anexos es confidencial, privilegiada y está dirigida exclusivamente a su destinatario, en consecuencia, solo puede ser utilizada por aquel. Si usted no es el destinatario original, no deberá examinar, usar, copiar o distribuir este mensaje o la información que contiene. Si lo recibe por error, por favor reenvíelo a la persona que se lo envió y elimínelo. Cualquier retención o uso total o parcial no autorizada de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por ley.

Atentamente,  
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

	<b>Casilla Electrónica</b>				
	<b>Manual de Usuario del Rol: Administrado</b>				
	<b>Área Usuaría:</b>	<b>Versión de Formato:</b>	2.0	<b>Fecha:</b>	15/07/2023

3.- Nos redireccionará a una nueva ventana, donde nos solicitará ingresar y confirmar la nueva contraseña, luego presionaremos el botón **Cambiar**.

Cambiar contraseña

Nueva contraseña \*

Confirmar contraseña \*

Guardar
Cancelar

Al realiza el cambio de clave y presionar el botón **Ingresar**, nos redireccionará a la página de Casilla Electronica: <https://casilla.mtc.gob.pe>

